



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 8057 от « 08 » 04 2025 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

18 марта 2025 г.

№ 3-нп

г. Ханты-Мансийск

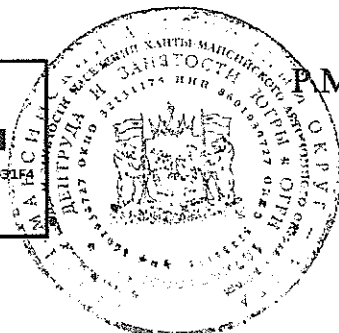
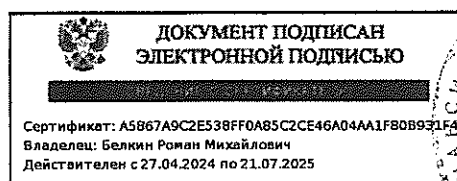
**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация
соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»**

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2012 года № 265-п «О Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2024 года № 9-нп «Об утверждении Административного регламента Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по предоставлению государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Директор



Р.М.Белкин

Утвержден приказом Дептруда и
занятости Югры от 18.03.2025
№ 3-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация
соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется региональным объединениям работодателей, региональным профессиональным союзам (их объединениям), представителям, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства результатами предоставления Услуги являются:

1) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

2) уведомление о регистрации соглашения (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

3) уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

26. При обращении заявителя за уведомительной регистрацией соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: региональные объединения работодателей, региональные профессиональные союзы (их объединения);

Вариант 2: представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в МФЦ.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

1) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

2) уведомление о регистрации соглашения (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

3) уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

37. Исчерпывающий перечень документов³, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, – региональное соглашение (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, соглашение должно быть прошито, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати), титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; в МФЦ: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, соглашение должно быть прошито, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати), титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; посредством электронной почты: в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения).

38. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

39. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

³ Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

1) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

40. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

41. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

43. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выявление условий соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Процедуре оценки подлежит соглашение, а предметом оценки является соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Результатами являются уведомление о регистрации соглашения; уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

44. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, – региональное соглашение (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: в электронном виде; в МФЦ: оригинал документа).

45. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – соглашение, являющееся обязательным для представления, не представлено заявителем.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

2) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о регистрации соглашения;

3) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатами предоставления варианта Услуги являются:

1) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

2) уведомление о регистрации соглашения (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти,

электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти);

3) уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью Органа власти, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

55. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в МФЦ.

56. Исчерпывающий перечень документов⁴, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, – региональное соглашение (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, соглашение должно быть прошито, страницы пронумерованы, скреплены

⁴ Заявитель вправе заменить и (или) внести недостающие документы (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения его заявления.

печатью (при наличии печати), титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; в МФЦ: оригинал документа, один экземпляр на бумажном носителе, соглашение должно быть прошито, страницы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати), титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения; посредством электронной почты: в электронном виде, титульный лист с подписями и печатями сторон (при их наличии), дата подписания соглашения, срок действия соглашения);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа, документ должен быть действующим, подписан заявителем; в МФЦ: оригинал документа, документ должен быть действующим, подписан заявителем; посредством электронной почты: в электронном виде, документ должен быть действующим, подписан заявителем).

57. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

59. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

62. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – выявление условий соглашения, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Процедуре оценки подлежит соглашение, а предметом оценки является соответствие требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Результатами являются уведомление о регистрации соглашения; уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

63. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, регулирующие социально-трудовые отношения и устанавливающие общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемые между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции, – региональное соглашение (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: в электронном виде; в МФЦ: оригинал документа).

64. Процедура проводится в срок, не превышающий 6 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

65. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) соглашение, являющееся обязательным для представления, не представлено заявителем;

2) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, не представлена.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

2) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о регистрации соглашения;

3) посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в МФЦ – уведомление о регистрации соглашения с выявлением условий, ухудшающих положение работников.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

69. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Приложение № 1
к административному
регламенту, утвержденному
приказом Дептруда и занятости
Югры от 18.03.2025 № 3-нп

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»</i>	
1.	Региональные объединения работодателей, региональные профессиональные союзы (их объединения)
2.	Представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном уровне социального партнерства»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Региональные объединения работодателей, региональные профессиональные союзы (их объединения). 2. Представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Приложение № 2
к административному
регламенту, утвержденному
приказом Дептруда и занятости
Югры от 18.03.2025 № 3-нп

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Заявление

о предоставлении государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений,
заключенных на региональном уровне социального партнерства в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре»

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести
уведомительную регистрацию:

наименование: _____.

Заключенному на срок:

период действия: _____;

дата подписания: _____.

Приложение:

количество листов: _____.

Контактные данные:

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

почтовый адрес: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __.____.____ г.;

подпись заявителя: _____.

Способ получения результата Услуги:

направить почтовым отправлением: ☐ да, ☐ нет;

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет.